

Elaboração de Fichas ou Verbetes

Alberto Carvalho
Faculdade de Letras de Lisboa
(1976) (2013)

o. Questão

As indicações aqui resumidas constituem hoje, à luz dos recursos de informatização da maioria das Bibliotecas, uma espécie de memória das regras elementares que há anos eram aconselhadas aos alunos interessados em sistematizar os materiais de trabalho.

A sua simplicidade ajustava-se intencionalmente às condições típicas dos alunos em fase avançada do Curso de Licenciatura.

Tinha-se em vista também o lado pedagógico destes exercícios, a criação de hábitos de investigação, o fomento do desejo de “ir à Biblioteca” (principalmente Biblioteca da FLUL e Biblioteca Nacional de Lisboa) e o adestramento em métodos que propiciassem a realização de trabalhos bem informados.

1. Bibliotecas e Fichas

Por tradição, os ficheiros bibliográficos oferecidos por qualquer Biblioteca repartem as entradas dos materiais escritos, “Livros” (impressos ou manuscritos), “Miscelâneas” (conjuntos aleatórios de textos de pequena extensão), “Revistas” e “Jornais”, pelas “Gavetas-Ficheiros”

- . 1)- Didascálica (por referência ao Título das Obras)
- . 2)- Onomástica (por referência ao nome do Autor)
- . 3)- Ideográfica (por entrada num Assunto ou Tema)
- . 4)- Periódicos (indicação de Revistas e Jornais).

O mesmo livro era então várias vezes fichado

- .5)- uma vez em Didascálica;
- .6)- uma vez em Onomástica;
- .7)- tantas vezes em Ideográfica quantos fossem os “assuntos” ou “temas” considerados importantes;

Nota: “assunto” e “tema” não têm, obviamente, a mesma extensão semântica.

A fim de homogeneizar o mais possível as condições de trabalho, aconselha-se o aluno a adoptar sempre procedimentos análogos, maneira também de automatizar a técnica de trabalho orientada para a realização de dois tipos de Fichas

- . 8)- fichas de Informação Bibliográfica/fichagem de livros;
- . 9)- fichas de trabalho (de consulta de textos).

Para as fichas de “Informação Bibliográfica/fichagem de livros” existe no mercado um modelo de ficha impresso em cartolina de 12,5 x 7,5 cm com as seguintes entradas na face, umas essenciais, outras complementares e outras acessórias

- 10)- “Nº” (de ficha);
- 11)- “Obra” (nome da obra);
- 12)- “Título Original” (caso de obra traduzida);
- 13)- “Autor” (nome de capa da obra);
- 14)- “Tradução” (nome do tradutor);
- 15)- “Editor” casa editora ou, na sua falta, nome da Tipografia indicado em “colofon”, obrigatório por Lei;
- 17)- “Coleção” (integradora do livro);
- 18)- “Tipografia” (indicada em “colofon”, tradicionalmente na última página);
- 19)- “Edição” (nº da edição ou da reedição);
- 20)- “Ano” (data de publicação da edição ou da reedição);
- 21)- “pág.” (nº de páginas da obra: xxx pág.);
- 22)- “Vol.” (nº do volume na “Coleção”);
- 23)- “Formato” (dimensões de capa)
- 24)- “Encadern.” (encadernado/capa dura; brochado/capa mole),
- 25) “Obs.” (gravuras, desenhos, cores especiais, etc., indicação de empréstimo, etc.);
- 26)- “Estante” (arrumação);
- 28)- “Prateleira” (arrumação).

2. Indicações Práticas

Algumas observações convêm ao preenchimento destas fichas

- 29)- há livros sem indicação de “Lugar” e/ou de “Editor;
- 30)- outros são “Edição de Autor” com/sem “Lugar” de casa editora;
- 31)- na falta de dados recorre-se às indicações de “colofon”;
- 32)- os dados retirados de “colofon” transcrevem-se entre parêntesis rectos;
- 33). na impossibilidade de preencher um ou outro campo anota-se a omissão no sítio próprio da ficha
- 33.1)- “sem Lugar”: “s.l.”;
- 33.2)- “sem Editor”: “s.e.”;
- 33.3)- “sem Autor”: “anon.”.
- 34)- inclusão do nº de Edição ou reedição, visto que entre Edição e Reedições, ou entre Edições de Editoras diferentes, poder variar a numeração das páginas.

No mercado existem outros modelos impressos de ficha comum, sendo aconselhável selecionar os formatos de acordo com o fim em vista

- 36)- servem essencialmente para a ordenação das fichas Didascálicas:
- 36.1)- bastará o tamanho A7 (1/8 de A4) para ficha apenas Didascálica com pequenas anotações;

36.2)- o tamanho A6 (1/4 de A4) é recomendado para a ficha Didascálica com espaço para dados de consulta;

37)- mas nada impede que estas fichas também sirvam para a ordenação de ficheiros Onomásticos e Ideográficos, escolhendo-se os tamanhos A6 ou A5 (1/2 de A4) de acordo com o uso a dar-lhes

37.1)- em utilização Onomástica, pode-se registar na ficha (fichas) outras obras úteis de um mesmo Autor;

37.2)- em utilização Ideográfica, pode-se registar na ficha (fichas) as obras de Autores distintos que tratam de um determinado assunto ou tema.

Notas sobre fichas Didascálicas

38)- como se viu já, as principais referências são as que identificam a obra;

38.1)- em “Obs.” indicam-se todos os aspectos que possam caracterizar a obra, p. ex.: prefácios, gravuras, desenhos, grafismos, tabelas, extra-textos, apêndices, posfácios;

38.2)- importante ainda incluir a lápis (para ser apagado) o registo do empréstimo, no caso de isso acontecer.

Notas sobre fichas Onomásticas (para qualquer fim a que se destine)

39)- a inscrição do nome do Autor far-se-á na cabeça da Ficha, abrindo com a indicação do apelido seguido do restante nome e demais elementos bibliográficos.

Notas sobre fichas Ideográficas, ou fichas de consulta

40)- transcrição *ipsis verbis* dos textos na respectiva língua;

41)- numeração sucessiva das fichas;

42)- indicação exacta das páginas consultadas no fim de cada transcrição;

43)- notação com “barra” “/” do lugar exacto em que o texto transcrito passa de uma página para outra, mesmo no meio da palavra, p. ex.: “factual-/mente”;

44)- indicação do nº de edição/reedição, dada a possibilidade de a paginação variar de uma edição para outra;

45)- registo da posição ocupada pelo fragmento transcrito no parágrafo que a insere

45.1)- registo do parágrafo integral “xxx.xxx.xxx.xxx”;

45.2)- registo desde início do parágrafo até antes de ele terminar:”xxx.xxx.xxx [...]”;

45.3)- registo do interior do parágrafo até ao fim:”[...] xxx.xxx.xxx”;

46)- utilização de parêntesis recto para localizar os cortes dos elementos irrelevantes do parágrafo citado conforme o fim pretendido: “xxx.xxx [...] xxx.xxx [...] xxx.xxx”;

46.1)- nota: a exigência de utilização do parêntesis recto na consulta “[]” fica-se a dever à necessidade de distinguir estas intervenções das praticadas pelos Autores que, por norma, utilizam o parêntesis curvo “()”.

Sobre a fichagem *ipsis verbis*

- 47)- a ficha de resumo, a mais expedita, faz depender a sua utilidade da competência e do saber de que se dispõe na altura em que se fazem os resumos;
- 48)- mais tarde pode surgir um trabalho de tema afim do realizado na consulta antiga, mas agora em grau de elaboração mais elevado, tornando insuficientes os resumos então realizados
- 49)- evitam este óbice as fichas de transcrição *ipsis verbis*
- 49.1)- pode-se retomar a fichagem antiga e completá-la com novas transcrições para dar satisfação às necessidades actuais;
- 49.2)- as novas transcrições inserem-se no conjunto antigo com fichas de numeração intercalada: 5, 6, 7, “7.1”, “7.2”, 8, 9, “9.1”, 9.2”, “9.3”, “9.4”, etc.;
- 50)- apesar destas reservas o resumo continua a ser produtivo, podendo-se recorrer a ele recorrendo a uma ou outra das seguintes tácticas
- 50.1)- fazer a ficha de transcrição *ipsis verbis* ocupando a face da ficha e deixando o verso para os resumos;
- 50.2)- empregar sublinhados a cores em lexemas, ideias, frases que exprimam as ideias essenciais e secundárias;
- 50.3). fazer um traço no sentido de alto a baixo na ficha, de maneira a deixar à direita uma margem para os resumos;
- 50.4). nota: nas transcrições parece bom procedimento o apuro da caligrafia para que as fichas possam ser lidas sem esforço.

3. Últimas notas

- 51)- a transcrição *ipsis verbis*, como regra, não é incompatível com as preferências pessoais em aspectos acessórios como no caso da materialidade das fichas
- 50.1)- fichas de cartolina corrente no mercado;
- 50.2)- fichas em papel A4 (80 gr., 100 gr.);
- 50.3)- preferência pelo tamanho A5 (meio A4)
- 50.4)- preferência pelo tamanho A6 (1/4 de A4);
- 50.5)- preferência pelo tamanho A7 (1/2 de A6) para pequenas anotações.

Nos tempos que correm as Bases de Dados integradas nos processadores de texto, ou compatíveis com eles, oferecem facilidades antes inimagináveis, nomeadamente por darem acesso aos procedimentos de busca relacional e à feitura de organogramas. Por tudo isto, as noções expostas ficam por conta de um “savoir faire” hoje quase caduco.